

EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD JALISCO", CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO DEL "ACUERDO DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO Y DE LA CONTRALORA DEL ESTADO, POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO", PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE JALISCO" EL 12 DE MARZO DE 2019, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### CONSIDERANDOS

I. Que el Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco", es una Dependencia de la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo y tiene a su cargo las atribuciones y funciones que para el despacho de los asuntos le confiere la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, La Ley del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y las que le encomiende la persona con el cargo de Gobernador del Estado.

II. Que los artículos 69, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y 1, de la Ley del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco", señalan que al Organismo, entre otras atribuciones, le corresponde organizar y operar en el Estado de Jalisco los servicios de salud dirigidos a la población en materia de salubridad general y local, de conformidad con el Sistema Nacional de Salud, la Ley Estatal de Salud y demás disposiciones aplicables;; así como también, realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del estado, en los términos de la legislación correspondiente.

III. Que, uno de los objetivos del Estado, es la de encabezar una administración pública bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, objetividad y rendición de cuentas; que son los principios rectores que rigen al servicio público de conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Que, en este sentido, el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033 del Estado de Jalisco, contempla los temas relacionados con la Gestión Pública, en cuanto a la disminución de incidencias de los actos de corrupción, como uno de los temas

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.]*

*[Handwritten signature in blue ink.]*



principales a desarrollar en aras de hacer más eficiente el desempeño del gobierno y crear un ambiente de confianza en las instituciones con el objetivo de garantizar el manejo transparente y responsable de los recursos públicos, la participación ciudadana y la rendición de cuentas; así como prevenir y sancionar actos de corrupción.

V. Que, por otro lado, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dispone que los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

VI. Que, con fecha doce de mayo de dos mil diecinueve, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el "Acuerdo del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco y de la Contralora del Estado, por el que se emite el Código de Ética y las Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco".

VII. Que, el Acuerdo citado en el párrafo anterior, dispone en sus artículos 46, 47 y 48 que las Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán contar con Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de la implementación y seguimiento oportuno y eficaz de las acciones previstas en el Acuerdo y las que determine la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, en el ámbito de la entidad pública de su respectiva adscripción.

VIII. Que en esa tesitura, mediante el acuerdo Segundo de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco", de fecha 05 junio de 2019, de conformidad con el artículo Quinto transitorio del multicitado Acuerdo, este cuerpo colegiado expide el siguiente:

  
C. 17/1



## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"

### I. INTRODUCCIÓN

Al ser la protección de la salud un derecho humano y una de las exigencias más sentidas de nuestra sociedad, quienes trabajamos en el Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco", debemos estar comprometidos a salvaguardar este derecho trascendental acorde a los principios constitucionales y valores éticos que rigen al servicio público.

Es por lo anterior, que el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco", en cumplimiento a las atribuciones que le confieren los diversos ordenamientos legales, ha elaborado el presente Código de Conducta en estricto apego al Código de Ética y las Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco; con la finalidad de implementar acciones que favorezcan el comportamiento ético de los trabajadores que forman parte del servicio público.

En tal sentido, este Código de Conducta no solo pretende guiar a los servidores públicos para que en el desarrollo de sus labores mantengan un comportamiento ético, sino que también, sirva como un instrumento que fortalezca y refrende el compromiso con respecto a la defensa y protección de los derechos humanos de toda persona, independientemente, de su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, etc.

Aunado a lo anterior, éste Código de Conducta busca que los trabajadores al servicio de la salud en el Organismo, recuerden que cada uno de nosotros es responsable de los valores y compromisos éticos y sociales, que significa el ser parte de esta institución; así como la actuación que deben observar los servidores públicos en situaciones concretas de su quehacer cotidiano, en áreas relacionadas con la medicina, la atención hospitalaria, la administración, la prestación de servicios, entre otras.

Por lo tanto, este instrumento sobre la base de los principios constitucionales que deben respetarse en la aplicación del servicio público, así como de los valores regulados en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, orienta la conducta de los servidores públicos al cumplimiento de la misión y visión de esta institución; para cumplir los objetivos y metas que se fijen; así como también, preserva un ambiente de respeto, solidaridad, equidad y desarrollo, que evite cualquier forma

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*



de violencia y discriminación en el interior y exterior de las áreas médicas y administrativas; propiciando un ambiente cordialidad y sana convivencia, entre todo el personal del Organismo; para fomentar el trabajo en equipo de forma respetuosa, coordinada y que permita eficientar los recursos públicos.

También, promueve una cultura laboral basada en el conocimiento y respeto de los derechos humanos, procurando un trato cálido y amable a los usuarios del servicio de salud y demás personas usuarias de los servicios y trámites en la institución.

Finalmente, en el presente Código de Conducta se emplea un lenguaje que no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

## II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta tiene como objetivo guiar a los servidores públicos en su actuar diario para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, indicando los principios constitucionales y valores éticos a los que están sujetos por estar al servicio de la comunidad. Por consiguiente este instrumento define y fomenta estándares de comportamiento que el personal del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco", deben de implementar para conducirse con legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, integridad, disciplina y respeto a los derechos humanos, con énfasis en la "salud".

## III. MISIÓN Y VISIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"

### MISIÓN

Proteger y mejorar la salud de la población, con la participación de todos los Jaliscienses.

### VISIÓN

Jalisco será un estado saludable y líder en el país donde la gente tendrá mejor salud y vivirá más años con armonía y calidad, pues dispondrá de un sistema de salud organizado por separación de funciones y francamente orientado hacia la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y la atención curativa integral.

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*

#### IV. ALCANCE DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las presentes disposiciones tendrán observancia general para todo el personal del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco", independientemente de su forma de contratación como personal de confianza, de contrato, honorarios, homologado o base, quienes tendrán el compromiso de cumplirlo, así como de vigilar que justamente cumpla.

#### V. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

##### 1. EFICIENCIA

Los servidores públicos desempeñarán con responsabilidad, proactividad y productividad las funciones encomendadas, erradicando los formalismos y costos innecesarios, con una inclinación marcada a la excelencia y a la calidad de su trabajo.

##### 2. HONRADEZ

Los servidores públicos se conducirán en todo momento con integridad y rectitud rechazando la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación, ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda la integridad o disposición del cumplimiento de los deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

##### 3. IMPARCIALIDAD

Los servidores públicos proporcionarán un trato equitativo a las personas sin hacer distinciones ni mostrar preferencia alguna, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

##### 4. LEALTAD

Los servidores públicos deberá regir su actuación asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo el interés público.

##### 5. LEGALIDAD

Los servidores tomarán decisiones y realizarán acciones en su ámbito laboral con apego estricto a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña.

#### VI. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

##### 1. COMPETENCIA POR MÉRITO:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.]*



Implica contratar a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado;

## 2. CONFIDENCIALIDAD:

Es el cuidado que deben tener los servidores públicos en cuanto a la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones;

## 3. ECONOMÍA:

Es el aprovechamiento y optimización de los recursos que usen, administren o ejecuten los servidores públicos con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

## 4. EFICACIA:

Es la capacidad que deben tener los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

## 5. EFICIENCIA:

Es la optimización de los recursos asignados a los servidores públicos para lograr los objetivos relacionados con el ejercicio de sus funciones;

## 6. EQUIDAD:

Es la acción del servidor público consistente en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

## 7. HONRADEZ:

El servidor público deberá abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener algún provecho o ventaja personal para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta el cuarto grado, o de solicitar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su buen desempeño;

## 8. IMPARCIALIDAD:

Los servidores públicos brindan a las personas en general el mismo trato, cuando se encuentran bajo las mismas circunstancias; y se abstienen de conceder privilegios o preferencias en razón de intereses personales, familiares o de negocios que causen una afectación al desempeño objetivo de sus funciones;

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*



### 9. IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN:

Consiste en la garantía por parte de los servidores públicos de que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, otorgarán igualdad de trato y oportunidades a las personas con las que se relacionen, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en la pertenencia a algún grupo étnico, nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, género, edad, condición social, condición económica, condición de salud, jurídica, religión, apariencia física, situación migratoria, gravidez, lenguaje, identidad o filiación política, estado civil, idioma, o cualquier otro motivo;

### 10. INDEPENDENCIA:

Implica que el servidor público esté libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad para cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;

### 11. INTEGRIDAD:

Los servidores públicos actúan de manera congruente con los principios y valores que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, apegándose su conducta a reglas de integridad que respondan a una actuación ética y responsable, que genere confianza en su gestión;

### 12. LEALTAD:

Los servidores públicos corresponden a la confianza que la Administración Pública del Estado les ha conferido; mantienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o de negocios, ajenos al interés general y bienestar de la población;

### 13. LEGALIDAD:

Los servidores públicos se apegan en el ejercicio de sus funciones a los procedimientos y actos que las normas expresamente le confieren al empleo, cargo, o comisión que desempeñan;

### 14. OBJETIVIDAD:

Consiste en el cumplimiento de sus funciones por parte de los servidores públicos, sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes;





### 15. PROFESIONALISMO:

Es la capacidad y preparación que deben tener los servidores públicos para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

### 16. RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA:

Consiste en la garantía por parte de los servidores públicos de que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión salvaguardan la integridad de las personas respecto de las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual que constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, cargo o comisión, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica, constituyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y a una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas; y

### 17. TRANSPARENCIA:

Consiste en el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la Ley de la materia establece.

## VII. REGLAS DE INTEGRIDAD DEL CODIGO DE CONDUCTA PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### 1a. ACTUACIÓN PÚBLICA

La servidora pública o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Abstenerse de conocer, delimitar y ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público, que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o en beneficio a terceros, o con la intención de causar perjuicio.
- c) Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados, o emplearlos sin criterios de racionalidad y eficiencia de conformidad con las disposiciones aplicables.

*[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'García González' and the number 'C-101']*



- d) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia, así como omitir colaborar con las instancias competentes de manera pronta, completa, transparente y eficaz.
- e) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- f) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general.
- g) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables, omitiendo implementar medios de control, supervisión y seguimiento.
- h) Permitir que servidoras públicas subordinadas o servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral o que encontrándose en su jornada laboral, desempeñen negligentemente sus responsabilidades.
- i) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras servidoras públicas u otros servidores públicos como a toda persona en general.
- j) Actuar como abogada o abogado o procuradora o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- k) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada o informado por escrito como superiora jerárquica o superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- l) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras o compañeros de trabajo.
- m) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores de la Administración Pública Estatal.
- n) Dejar de colaborar con otras servidoras públicas u otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- p) Generar, otorgar, modificar o validar cualquier tipo de información, sin contar con el respaldo respectivo o sin la autorización o revisión de las instancias o servidoras o servidores públicos competentes.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

## 2a. INFORMACIÓN PÚBLICA

La servidora pública o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación y para la presentación de una solicitud de acceso a información pública o una solicitud de derechos ARCO.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública y solicitudes de derechos ARCO.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.





- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

### 3a. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de proveedores o en el Listado de contratistas del Gobierno del Estado.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Favorecer a las o los concursantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



- e) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- f) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- g) Incumplir con remitir en tiempo y forma al área competente, la documentación que acredite los requisitos, y la información necesaria para la elaboración de los contratos o convenios, que regula la legislación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.
- h) Omitir supervisar la integración y resguardo, en términos de la legislación aplicable, de los expedientes de contrataciones públicas, licencias, permisos, concesiones o autorizaciones, que contengan las constancias que permitan verificar la legalidad del procedimiento.
- i) Influir en las decisiones de otras servidoras públicas u otros servidores públicos para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Mantener comunicación extraoficial con licitantes, contratistas, proveedores o con terceros relacionados con los diversos procedimientos, o sin que se cuente con el conocimiento previo de los funcionarios competentes sobre la situación específica y con apego a las disposiciones aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a las o los participantes, proveedoras o proveedores, contratistas, concesionarias o concesionarios solicitando un beneficio personal.
- l) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- m) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que la

*Handwritten notes and signatures:*  
C/10/17  
Guillermo Baeza  
[Signature]

*Handwritten signature*



servidora pública o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de contratos gubernamentales relacionados con la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### 4a. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que la servidora pública o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



- g) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales en forma diferente a las funciones encomendadas.

#### 5a. TRÁMITES Y SERVICIOS

La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las usuarias y a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable, imparcial y equitativa:

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Evitar otorgar una atención esmerada, completa, precisa, pronta, adecuada, cuando se trata de personas vulnerables, como adultos mayores, con discapacidad, en situación de marginación, indígenas, personas cuyo interés se relacione con la protección de niñas, niños y adolescentes, así como víctimas de cualquier tipo de violencia o que se ponga en peligro el estado de salud e integridad física de un individuo.
- c) Otorgar información falsa, incompleta o desactualizada sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- e) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- F) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- g) Recibir o solicitar para sí o para una tercera persona, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- h) Omitir, implementar mecanismos transparentes de presentación de quejas, y retroalimentación para los usuarios de los servicios de salud y otorgarles el seguimiento y solventación conducentes.



C. 10/11

Guillermo Baeza











- h) Otorgar a una subordinada o subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- k) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- l) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las servidoras públicas y los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la servidora pública o servidor público sea contrario a lo esperado.
- m) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### 7a. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar, para sí o para un tercero, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

C-19/1

Guillermo Baeza



- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras servidoras públicas u otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles,
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia o Entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

#### 8a. PROCESOS DE EVALUACIÓN

La servidora pública o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.



C/107

Guillermo Baeza





## 9a. CONTROL INTERNO

La servidora pública o el servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las servidoras públicas y los servidores públicos de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.



C-1071

Yaritza Samella





- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

#### 10a. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

La servidora pública o el servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en actos, procedimientos administrativos o judiciales, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir realizar las notificaciones que se deban realizar con apego a las disposiciones legales.
- b) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- c) Dejar de agotar la oportunidad de interponer las excepciones, medios de defensa, así como ofrecer las pruebas.
- d) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa y objetar las de la contraria.
- e) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- f) Omitir señalar y agotar los recursos, juicios y, en general los medios de defensa que se pueden interponer para combatir las resoluciones que se dicten.
- g) Emitir de manera infundada e inmotivada los actos, resoluciones, autos, opiniones, acuerdos, dictámenes o cualquier documento que sea de su competencia.
- h) Retardar o no entregar de manera completa los informes o documentación que les sea requerida y que sea procedente, en los tiempos y términos solicitados.
- i) Incumplir sin causa legal, con las resoluciones que dicten las autoridades administrativas o judiciales, en el ejercicio de sus funciones, en los términos ordenados.
- j) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*





- k) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- l) No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

### 11a. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

La servidora pública o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidoras públicas y servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras servidoras públicas o servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- e) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- f) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

### 12a. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

La servidora pública o el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la Dependencia o Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores

C-1671

Guillermo Sans A.



intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad,

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público integro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

### VIII. VALORES ESPECÍFICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD JALISCO"

Asimismo, los servidores públicos del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco", deberán observar en el desempeño de sus labores, los valores cuyo sentido y alcances se detallan:

#### CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA APLICABLE

Conoceré, observaré y respetaré el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones inherentes a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por el marco jurídico aplicable o donde exista lugar para la interpretación, me conduciré bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, para lo cual atenderé los valores descritos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, y el presente Código de Conducta, privilegiando en todo momento el respeto a los derechos humanos.

#### COMPROMISOS

- Conocer y observar las disposiciones jurídicas que regulan mi empleo, cargo o comisión, promoviendo y supervisando que el personal bajo mi mando actúe de la misma forma.
- Actuar conforme a los valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y el presente Código de Conducta.
- Realizar mi trabajo con estricto apego al marco jurídico aplicable, respetando en todo momento los derechos humanos, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma manera.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*







## COMPROMISOS

- Conocer, respetar y difundir la equidad de género como condición indispensable para el desarrollo institucional y social.
- Participar en acciones de capacitación y difusión sobre la equidad de género, y el respeto a los derechos humanos.
- Ejercer las funciones que tengo encomendadas, otorgando un trato digno, de calidad y con calidez a todas las personas, independientemente de sus diferencias y discapacidades.
- Ser una persona solidaria y comprometida con las personas o grupos que, por su condición de vulnerabilidad, no puedan hacer efectivo el ejercicio y defensa de sus derechos.
- Tornar en cuenta en el ejercicio de mis funciones la diversidad social, y colaborar en el establecimiento de medidas que faciliten la actividad de las personas en condición de vulnerabilidad, generando con ello igualdad de oportunidades.
- Realizar todas las acciones que estén a mi alcance para que sean superadas las, situaciones relacionadas con la desigualdad, la marginación, la discriminación y la exclusión en mi entorno laboral.
- Utilizar y promover el uso del lenguaje incluyente como mecanismo de prevención contra la discriminación de género.

## HONESTIDAD

Me comportaré y expresaré de acuerdo con los valores de rectitud, honradez, transparencia y justicia. Fomentaré la confianza tanto de usuarias y usuarios como de las compañeras y compañeros de trabajo. Seré responsable de mis actos y decisiones al desarrollar con transparencia mis deberes y compromisos institucionales.

## COMPROMISOS

- Desempeñar mis funciones con integridad, compromiso, honradez, transparencia, legalidad, imparcialidad, eficiencia y eficacia.
- Denunciar cualquier acto que se contraponga a los principios y valores que promueve la Institución.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





- Atender todas las solicitudes que se encuentren bajo mi responsabilidad con rectitud, eficiencia y eficacia.
- Abstenerme de aceptar o buscar compensaciones de cualquier persona u organización para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros que puedan comprometer mi desempeño en el servicio público.
- Denunciar cualquier situación o conducta ilícita que pudiera ser constitutiva de responsabilidad administrativa o penal.
- Garantizar el acceso a la información pública gubernamental con base en las disposiciones jurídicas aplicables en dicha materia.
- Facilitar la información que se requiera para la rendición de cuentas de la Institución.
- Manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos, así como la información institucional a los cuales tenga acceso en el ejercicio de mis funciones, evitando el mal uso de los mismos, con base en la normativa aplicable.
- Optimizar los recursos a mi cargo para el desempeño de mis funciones, evitando utilizarlos para fines personales o distintos a los de la Institución.
- Evitar favorecer a grupos o personas con los recursos, la infraestructura, la información y el trabajo de mi Institución, para propósitos de beneficio personal, familiar o de particulares ajenos a la misma,

#### NO DISCRIMINACIÓN

Actuaré en el ejercicio de mis funciones y responsabilidades con respeto y cortesía hacia todas las personas de mi entorno laboral, sin discriminación o distinción alguna por su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

#### COMPROMISOS

- Desarrollar mi trabajo con respeto a todas las personas por igual, sin privilegios, favoritismos, ni discriminación.
- Realizar todas las acciones necesarias para combatir costumbres y prácticas discriminatorias, mediante la promoción de una cultura de igualdad y respeto a los derechos humanos.

C.P. 19/1

Juan Carlos Sanchez



- Contribuir con mis acciones, expresiones y decisiones a preservar y fortalecer el trato igualitario y respetuoso en mi entorno laboral,
- Valorar, respetar y tratar a todas las personas por igual.
- Respetar las diferencias entre las personas de mi entorno y valorarlas como parte de la riqueza y diversidad de mi Institución y de mi país. NM
- Atender y respetar por igual a todas y todos mis compañeros de trabajo independientemente de su cargo dentro de la Institución.
- Evitar cualquier trato o comportamiento de discriminación, intolerancia y exclusión en mi entorno laboral.
- Contribuir, en la medida de mis posibilidades, a cerrar las brechas de desigualdad en la atención a las personas con discapacidad, procurando ser un factor de cambio que facilite y dignifique el pleno acceso y ejercicio de sus derechos humanos.

#### RECTITUD

Actuaré con rectitud, transparencia y honradez en el cumplimiento de las funciones encomendadas. Acompañaré mis metas y propósitos con hechos, de manera que mi conducta y mi compromiso institucional sean congruentes con mis acciones.

#### COMPROMISOS

- Desempeñar con rectitud y transparencia todas las labores que me sean encomendadas con apego a la normativa establecida.
- Realizar mi trabajo y llevar a cabo mis funciones de manera expedita y en congruencia con los objetivos de mi Institución,
- Velar por conservar la imagen de la Institución ante la sociedad, tratando de que mis acciones sean acordes a los principios de la misma.
- Actuar con honestidad y contribuir al fomento de la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas generando una cultura de confianza y apego a la veracidad.
- Trabajar en todo momento sin mentir o engañar a la Institución, a las personas usuarias de los servicios públicos, ni a mis compañeras y compañeros de trabajo.





- Evitar cualquier situación de conflicto de intereses real, potencial, aparente o evidente, con un tercero que pudiera tener un interés económico, político o personal en los asuntos o trámites propios de la Institución.
- Gestionar, promover e incentivar una actitud crítica y reflexiva para propiciar mejoras institucionales, tomando la iniciativa para impulsarlas.

## RESPONSABILIDAD

Pondré cuidado y atención en que mis acciones y decisiones repercutan positivamente en mi entorno laboral y social, cumpliendo con mis actividades, funciones y obligaciones de manera expedita, profesional, institucional y eficiente con la convicción de sujetarme a la evaluación permanente de la sociedad, mis superiores jerárquicos y las autoridades correspondientes. Reconoceré con plena conciencia y libertad las consecuencias de mis actos y omisiones, en apego a la normativa aplicable y a los principios de transparencia y rendición de cuentas.

## COMPROMISOS

- Cumplir en tiempo y forma las actividades que se me encomiendan para otorgar a la sociedad un servicio eficiente, expedito y adecuado.
- Conocer y ejercer mis derechos para cumplir debidamente con mis obligaciones como servidora y servidor público.
- Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometa en el desempeño de mis funciones, en estricto apego a la normativa aplicable, y a los principios de transparencia y rendición de cuentas.
- Administrar los recursos que me sean asignados, de manera responsable y transparente, para el fin destinado por la Institución.
- Organizar de la mejor manera mi tiempo para poder llevar a cabo las actividades y proyectos que me son encomendados, sin retrasar mi trabajo, el de mi equipo y el de la Institución.
- Participar en los procesos de capacitación de la Institución.
- Ejecutar acciones que correspondan a mis funciones para cumplir con la misión institucional, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo.
- Participar activamente en encuestas y actividades de capacitación y difusión que se deriven de temas tales como: equidad de género, derechos humanos, discapacidad, discriminación, protección civil y en general, de todo lo relativo A clima laboral, a fin de hacer y proponer mejoras continuas.





- Preservar y cuidar la información a mi cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa aplicable.
- Impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información que se encuentra bajo mi resguardo.
- Evitar cualquier acto o decisión que implique un daño a la Institución en lo particular o a la sociedad en general y denunciar aquéllos que sean de mi conocimiento.

### SOLIDARIDAD

Me comportaré y expresaré de forma respetuosa, amable y cordial con todas las personas de mi entorno, procurando realizar mi trabajo con calidez, honestidad y actitud de servicio, procurando ser una persona empática, solidaria con las necesidades de los demás y compartiendo mis fortalezas, virtudes y capacidades con todas las personas, especialmente con aquéllas que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su propio desarrollo integral.

### COMPROMISOS

- Orientar mis acciones hacia el desarrollo social y el beneficio de las personas.
- Realizar mi trabajo con una actitud empática y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, así como a las servidoras y servidores públicos con quienes interactúo.
- Compartir mis fortalezas, virtudes y capacidades con todas las personas de mi entorno, especialmente con aquéllas que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su propio desarrollo integral.
- Colaborar con mis compañeras y compañeros, privilegiando el trabajo en equipo, mediante la aportación de mi experiencia y conocimiento.
- Mostrar disposición hacia el trabajo y solidaridad para el logro de las metas institucionales.
- Apoyar siempre a mis compañeras y compañeros para mejorar el desempeño de, sus funciones.
- Impulsar el desarrollo personal y grupal dentro de la Institución.
- Contribuir en la medida de mis posibilidades en las labores de mis compañeras y compañeros de trabajo.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*





- Tener una actitud solidaria, de colaboración y servicio ante cualquier contingencia, emergencia o siniestro, procurando participar en la medida de mis posibilidades en las acciones que sean necesarias,

### SUSTENTABILIDAD

Mantendré una actitud de cuidado y respeto al medio ambiente, orientando mis acciones y decisiones, a fin de que contribuyan a preservar el equilibrio ecológico para la presente y futuras generaciones, a través de una administración eficiente y responsable de los recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas de la Institución.

### COMPROMISOS

- Preservar los bienes, instalaciones y recursos a cargo de la Institución adoptando criterios informados de racionalización y ahorro.
- Optimizar los recursos que se me asignen, para su mayor aprovechamiento.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel, la energía y los combustibles, así como dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia.
- Utilizar adecuadamente las tecnologías de la información a que tengo acceso, en beneficio de la preservación de los recursos no renovables.
- Demostrar mi compromiso con el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Presentar ante las instancias adecuadas las sugerencias e iniciativas que permitan lograr ahorros o mejoras en las condiciones de trabajo.
- Respetar las áreas destinadas a no fumar, así como las áreas especiales y
- Contribuir activamente en acciones tendientes al uso racional del papel y su reciclaje, así como en concientizar a mis compañeras y compañeros respecto al tema.
- Participar en acciones de capacitación y difusión sobre el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y racional de los recursos.

### TOLERANCIA

Reconoceré y respetaré los derechos, preferencias y diferencias de mis compañeras y compañeros de trabajo y de todas las personas de mi entorno. Seré una persona abierta a las opiniones de los demás, retomando aquello que enriquezca mi labor en beneficio de la sociedad. Mantendré siempre un trato digno

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*









- Evitar cualquier acto de discriminación de tipo étnico, de género, de edad, de discapacidad, de condición social, de condición de salud, religioso, de opinión, de preferencia sexual, de estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, tanto en la realización de mis funciones, como en el otorgamiento de los | servicios. |
- Evitar descalificar o minimizar el trabajo, las condiciones y capacidades de mis compañeras y compañeros.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta entrara vigor inmediatamente después de la suscripción de los integrantes del Comité.

Maestra María del Consuelo Robles Sierra  
Presidenta del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco"

*[Signature]*  
María Elena Pérez Fisco

*[Signature]*  
Luchel Lucilla Rodríguez (19/1)

*[Signature]*  
Rocío del Río Tasso Guzmán

*[Signature]*  
Roberto Arredondo Gutierrez

*[Signature]*  
Luzmila Benítez

Vocales del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco"

*[Signature]*